ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.Ф. ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

24 октября 2019г. г. Красноярск 719 осн.

Об изменении облика фасадов зданий…

Во исполнение Постановления администрации города Красноярска №399 от 19.06.2018 года «Об утверждении Порядка составления, изменения и согласования паспорта фасадов зданий, строений на территории города Красноярска»,

Приказываю:

1. Монтаж и демонтаж кондиционеров на фасадах зданий университета, находящихся в оперативном управлении, проводить только после согласования с административно-хозяйственным управлением.
2. И.о. проректора по АХР Орлову И.И. обеспечить согласование изменений в паспорте фасада (в случае принятия положительного решения), согласно требований, указанных в Приложении к Постановлению администрации города №399 от 19.06.2018 года.
3. Начальнику управления делами Дробушевской Е.В. разместить приказ в «Дозе» на сайте КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого для ознакомления ответственных лиц.

И.о. ректора А.В. Протопопов

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Административно-хозяйственное управление

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе С.Ю. Никулина

Проректор по ИТ и КП Д.А. Россиев

Проректор по Лечебной работе Д.В. Черданцев

Проректор по ИР и МД А.Б. Салмина

Проректор по АХР И.И. Орлов

Главный бухгалтер Т.Б. Алексеева

Начальник УЭиФ М.Я. Кулешко

Начальник ОК Д.В. Челнаков

Начальник ОГЗ О.В. Савченко

Начальник АПУ Т.Е. Тархова

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Главный инженер М.В. Лютиков

Тел.:8(391)220-05-93

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2018 № 399

Об утверждении Порядка составления, изменения и согласования паспорта фасадов зданий, строений на территории города Красноярска

В соответствии с решением Красноярского городского Совета депутатов от 25.06.2013 № В-378 «Об утверждении Правил благоустройства территории города Красноярска», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления, изменения и согласования паспорта фасадов зданий, строений на территории города Красноярска согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города С.В. Еремин

Приложение
к постановлению
администрации города
от _____ №_____

ПОРЯДОК
составления, изменения и согласования паспорта фасадов зданий, строений на территории города Красноярска

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует составление, изменение и согласование паспорта фасадов зданий, строений на территории города Красноярска (далее – паспорт фасадов). Настоящий Порядок не распространяется на объекты индивидуального жилищного строительства, линейные объекты.

2. Подготовка паспорта фасадов обеспечивается физическими и юридическими лицами, являющимися ответственными за благоустройство зданий, строений, указанных в пункте 1.3 Правил благоустройства территории города Красноярска, утвержденных решением Красноярского городского Совета депутатов от 25.06.2013 № В-378 (далее – заинтересованные лица).

3. Паспорт фасадов подлежит согласованию с управлением архитектуры администрации города (далее – управление архитектуры).

4. Изменение внешнего вида фасадов зданий, строений осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в паспорт фасадов (в случае его отсутствия – изготовления и согласования паспорта фасадов в установленном порядке), за исключением случаев исполнения предписаний контролирующих органов, выданных в соответствии с требованием действующего законодательства, судебных решений.

Внесение изменений в паспорт фасадов в случае изменения внешнего вида здания, строения в результате исполнения вышеуказанных предписаний контролирующих органов, судебных решений должно быть произведено в течение трех месяцев с даты исполнения указанных предписаний контролирующих органов, судебных решений.

5. Подготовка паспорта фасадов осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства, в том числе технических регламентов (государственных стандартов, строительных норм и правил до утверждения технических регламентов), санитарно-эпидемиологического законодательства Российской Федерации, требований пожар-

ной безопасности, Правил благоустройства территории города Красноярска, утвержденных решением Красноярского городского Совета депутатов от 25.06.2013 № В-378 (далее – Правила благоустройства), архитектурно-художественных регламентов, настоящего Порядка, а также раздела «Архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства.

II. Подготовка, изменение и согласование паспорта фасадов

6. Подготовка, изменение паспорта фасадов осуществляется заинтересованными лицами в виде буклета (альбома) формата А3 по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Паспорт фасадов включает в себя следующие текстовые и графические материалы:

1) титульный лист;

2) ситуационный план;

3) пояснительную записку, содержащую, в том числе, описание проектируемого архитектурного облика, характеристику принципиальных архитектурных и технологических решений для осуществления ремонта фасадов (реконструкции, реставрации), а также информацию о сроках проведения работ;

4) материалы фотофиксации существующего состояния фасадов;

5) фотографическое изображение развертки фрагмента улицы с главного фасада;

6) колористическое решение фасадов;

7) ведомость применяемых материалов;

8) схему размещения дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств;

9) перечень дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств;

10) схему архитектурно-художественной подсветки с указанием типов осветительных приборов;

11) лист регистрации изменений.

8. Графические материалы в составе паспорта фасадов выполняются в полноцветном варианте.

Текстовые и графические материалы в составе паспорта фасадов должны быть прошиты в указанной выше последовательности, пронумерованы и заверены подписью и печатью (при наличии) заинтересованного лица.

9. Паспорт фасадов выполняется на бумажном и электронном носителях.

Состав и содержание паспорта фасадов на электронном носителе должны полностью соответствовать составу и содержанию паспорта фасадов на бумажном носителе.

Паспорт фасадов на электронном носителе (CD-диске) представляется в виде файлов в форматах PDF и JPEG, чертежи дополнительно представляются в векторном формате (AUTOCAD).

10. Для согласования заинтересованное лицо направляет в управление архитектуры следующие документы:

1) заявление о согласовании паспорта фасадов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) паспорт фасадов в двух экземплярах;

3) документ, удостоверяющий личность заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается физическое лицо, индивидуальный предприниматель);

4) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

5) согласование собственника (представителя собственника) здания (строения). В случае подготовки паспорта фасадов многоквартирного дома предоставляется протокол решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства;

6) согласование уполномоченного органа в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (в случае, если здание является объектом культурного наследия (памятником истории и культуры) народов Российской Федерации).

11. В порядке межведомственного информационного взаимодействия управлением архитектуры в течение 5 рабочих дней с даты представления заявления о согласовании паспорта фасадов запрашиваются следующие документы:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

кадастровый паспорт указанного заявителем здания (строения).

Заинтересованное лицо вправе предоставить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

12. Основаниями для отказа в согласовании паспорта фасадов являются:

1) несоответствие паспорта фасадов форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

2) нарушение требований действующего законодательства, в том числе технических регламентов (государственных стандартов, строительных норм и правил до утверждения технических регламентов), санитарно-эпидемиологического законодательства Российской Федерации, требований пожарной безопасности, Правил благоустройства, архитектурно-художественных регламентов, настоящего Порядка;

3) непредставление документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

13. При наличии оснований для отказа в согласовании паспорта фасадов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, управлением архитектуры принимается решение об отказе в согласовании паспорта фасадов. Мотивированное решение об отказе в согласовании паспорта фасадов направляется заинтересованному лицу в течение 1 месяца с даты предоставления заявления о согласовании паспорта фасадов в управление архитектуры.

Повторное направление паспорта фасадов на согласование в управление архитектуры допускается после устранения причины, послужившей основанием для отказа в согласовании паспорта фасадов, при условии предоставления повторного согласия собственников (представителей собственников) здания, строения, в том числе собственников помещений в многоквартирном доме.

14. При отсутствии оснований для отказа в согласовании паспорта фасадов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, управление архитектуры принимает решение о согласовании паспорта фасадов. В случае принятия такого решения на титульном листе паспорта фасадов проставляется отметка о согласовании, содержащая сведения о дате и номере согласования, удостоверенная подписью уполномоченного лица.

Решение о согласовании паспорта фасадов принимается в течение 1 месяца с даты представления заявления о согласовании паспорта фасадов в управление архитектуры. Один экземпляр согласованного паспорта фасадов возвращается заинтересованному лицу, второй экземпляр остается в управлении архитектуры.

15. Паспорта фасадов либо изменения в паспорта фасадов размещаются управлением архитектуры на официальном сайте муниципального образования города Красноярска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней с даты их согласования.

16. Согласование изменений в паспорт фасадов осуществляется в порядке, предусмотренном для согласования паспорта фасадов.

К заявлению о согласовании внесения изменений в паспорт фасадов прилагаются копии разделов паспорта фасадов, в которые вносятся изменения.